

## Oferta de treball temporal

### ISP256-26 - Administratiu/iva de programa C1 - 13

Servei de Gestió Econòmica i Contractació de la Direcció General dels Agents Rurals del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 08/05/2026 - 18/05/2026

- Departament: INTERIOR I SEGURETAT PÚBLICA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

**ISP256-26** La Direcció General dels Agents Rurals del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir temporalment el lloc de treball següent, per al programa temporal per a la contenció i erradicació de la pesta porcina africana i per a l'execució del Pla de control poblacional:

#### Descripció del lloc

Nom del lloc

Administratiu/iva de programa C1 - 13

Cos

Cos administratiu

Unitat orgànica

Direcció General dels Agents Rurals

Subdirecció/Servei

Servei de Gestió Econòmica i Contractació

Localitat

Santa Perpètua de Mogoda

Horari

Normal

Nombre de vacants

1

Codi/s lloc/s

PROGRAMA

### **Requisits d'ocupació del lloc**

Atès l'Acord de Govern de data 13 de juny de 2017,

Prioritàriament, una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos administratiu de la Generalitat de Catalunya.

Excepcionalment i en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els següents requisits:

- Estar en possessió del títol de batxillerat, formació professional de segon grau, accés majors de 25 anys o equivalent.
- Certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent.

Així mateix aquests candidats hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.\*

### **Criteris de valoració del lloc**

#### **Accreditacions oficials ACTIC**

Nivell 1 - certificat bàsic; Nivell 2 - certificat mitjà; Nivell 3 - certificat avançat

#### **Formació**

Gestió econòmica: Normativa sobre contractació administrativa; Aplicatiu GECAT; Comptabilitat pública; Aplicatiu GEEC (gestió electrònica expedients de contractació)

#### **Àmbit d'experiències**

Gestió econòmica: Funcionament del Registre Públic de Contractes; Sobre contractació administrativa; Sobre el GECAT; Aplicatiu GEEC (gest. electrònica exp. de contractació)

#### **Habilitats i aptituds:**

- Coneixements i experiència en les funcions esmentades - Experiència en redacció d'informes de contractes menors - Experiència en programari Office 365 - Coneixement de les aplicacions GEEC i GECAT - Formació relacionada amb els continguts del lloc de treball - Coneixements i experiència sobre el Cos d'Agents Rurals - Nivell d'ACTIC - Capacitat d'organització en el treball - Capacitat de treball en equip

### **Funcions del lloc**

#### **Tasques assignades al lloc ofert**

- Donar suport a la coordinació de la distribució de material d'ús comú (material oficina, mobiliari, paper...) de la Direcció General dels Agents Rurals destinat a la PPA. - Gestionar els expedients de contractes menors derivats de la PPA. - Iniciar els expedients de contractació administrativa al GEEC derivats de la PPA. - Gestionar la bústia electrònica comuna de la unitat de contractació - Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics relacionades amb la PPA.

### **Forma d'ocupació**

Comissió de serveis si és funcionari o nomenament de personal interí per programa, per un termini de dos

anys autoritzat per l'Acord, prorrogable, per un any més.

## **Procediment**

Termini de presentació del CV

Inici: 80/05/2026 - Fi: 18/05/2026

Sistema de selecció:

[Estudi del currículum](#)

Acreditacions

Entrevista i si cal prova

## **Barems/criteris de selecció (aspectes a valorar i sistema de qualificació)**

Un cop efectuat l'estudi del currículum, les persones seleccionades poden ser convocades a entrevista i si cal prova. En relació amb aquest punt, per tal de valorar l'entrevista i si cal prova, es tindran en compte les funcions del lloc i el que s'indiqui en l'apartat d'habilitats i aptituds.

## **Persones que intervenen en el procés de selecció.**

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, si s'escau amb l'assistència tècnica de la unitat de recursos humans de la direcció general corresponent.

## **Règim d'impugnacions del resultat definitiu de la provisió temporal**

Un cop finalitzat el procés selectiu i fet públic el nom de la persona seleccionada, contra el resultat definitiu les persones interessades poden interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha resolt en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que hi pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per defensar els seus interessos.

Aquesta selecció es regula per la [Instrucció 1/2017](#)

[Iniciar el procés d'inscripció](#)

---

*Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.*

**Informació bàsica sobre protecció de dades del tractament** Persones participants en els procediments de selecció per a la provisió temporal de llocs de treball del Departament d'Interior

**Responsable del tractament:** Direcció de Serveis

**Finalitat:** Gestió dels currículums que presenten les persones candidates a les ofertes de provisió temporal de llocs de treball del Departament.

**Drets de les persones interessades:** Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades.

Procediment per exercir els vostres drets a

[https://interior.gencat.cat/ca/el\\_departament/Proteccio\\_dades\\_personals/drets-de-les-persones-interessades/](https://interior.gencat.cat/ca/el_departament/Proteccio_dades_personals/drets-de-les-persones-interessades/)

**Informació addicional sobre aquest tractament:**

[https://interior.gencat.cat/ca/el\\_departament/Proteccio\\_dades\\_personals/informacio-detallada-dels-tractaments/llistat\\_per\\_responsables/persones-participants-en-els-procediments-de-seleccio-per-a-la-provisio-temporal-de-llocs-de-treball-del-departament-dinterior/index.html](https://interior.gencat.cat/ca/el_departament/Proteccio_dades_personals/informacio-detallada-dels-tractaments/llistat_per_responsables/persones-participants-en-els-procediments-de-seleccio-per-a-la-provisio-temporal-de-llocs-de-treball-del-departament-dinterior/index.html)